

運 営 規 程

株式会社 エクセレントケアシステム

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業所

えくせれんと桂

(事業の目的)

第1条 株式会社エクセレントケアシステムが運営する(介護予防)認知症対応型共同生活介護事業所「えくせれんと桂」(以下「事業所」という)が行なう指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護事業(以下「事業」という)は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第34号)」等に定める内容を遵守し事業を実施するものとし、適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護、要支援状態にある高齢者に対し事業を提供することによって利用者が住みなれた地域で生活することができ、社会的孤立感の解消及び心身の機能維持並びに家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、要支援者又は要介護者であって認知症の状態にある利用者(以下「利用者」という)が共同生活住居において、家庭的な環境の下で可能な限りその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、必要な介護等(以下「サービスの提供」という)を行うことにより、利用者の認知症の進行を緩和し、安心して日常生活を送れるよう、次の各号に掲げる援助を行うこととする。

- (1) 入浴・排泄・食事等の介護
 - (2) 日常生活上の世話
 - (3) 機能訓練
 - (4) 必要な相談・助言等、その他の援助
- 2 前項のサービスの提供に当たっては、利用者の人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り利用者の主体性の尊重とその家族及び地域との交流を目指すことを運営の基本方針とする。
- 3 事業所は、第1項によるサービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申し込み者又はその家族に対し、この規程の概要・従業員の勤務の体制・その他必要と認められる事項を記した文書を交付し、利用申込者等の同意を得るものとする。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称 えくせれんと桂

所在地 京都市西京区牛ヶ瀬西柿町75

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従業者及び実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定される（介護予防）認知症対応型共同生活介護及の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 計画作成担当者 2名

計画作成担当者は、利用者又は家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成する。

(3) 介護職員 12名以上

介護職員は、利用者の介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は18名までとする。

(事業の内容)

第6条 事業所は、事業目的の具体的内容として、利用者に対し次の各号のサービスを提供するものとする。

- (1) 心身の状況に応じた適切な方法による入浴の実施。
 - (2) 心身の状況に応じた排泄の自立について必要な援助。
 - (3) 着替え・整容その他の適切な睡眠・環境の確保を伴う日常生活上の援助。
 - (4) 心身の状況に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持の為の機能訓練の実施。
 - (5) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に基づく相談、必要な助言、その他の援助。
 - (6) 前各号のほか、必要と思われる各種の利用中の生活の援助。
- 2 前項のサービスの提供に当たっては、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。
- 3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(利用料その他必要な費用)

第7条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 その他利用料として、以下を徴収する。

居室料（1ヶ月につき） 60,000円

管理・共益費（30日につき）	59,100円（1,970円／日）
食材料費（1ヶ月につき）	57,690円 （朝食：444円、昼食：778円、夕食：701円）
おやつ代（1ヶ月につき）	3,240円（108円／日）
敷金（居室料の3ヶ月分を預かり）	180,000円
居室への持ち込み電気製品等の電気代	一製品当たり33円／日
リネン代	150円／日
オムツ、嗜好品、通院費、薬代など	実費

- 3 日常生活において通常必要となる費用であり、利用者が負担すべきと考え、費用及び行事等利用者の希望によるレクリエーションに参加する場合の費用は実費を徴収する。
- 4 上記に規定する費用の額に係るサービスの内容及び支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し当該サービスの内容及び費用について事前に文書で説明を行い、支払い等に同意する旨の文書に署名押印を受けることとする。
- 5 上記の利用料等の支払いを受けたときは、その内容を記載した領収書を交付する。

（通常の事業の実施地域）

第8条 地域密着型サービス事業であるため実施地域は京都市全域とする。

（利用に当たっての留意事項）

- 第9条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、利用料の額及びその改定の方法その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供に関する契約を文書により締結するものとする。
- 2 利用者の退居に際しては、利用者及び家族の希望、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や保健医療、福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

（サービスにあたっての留意事項）

第10条 事業所の利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦に努めるものとする。

- (1) 利用についての留意事項等
 - ① 要支援・要介護認定の判断結果が要支援2又は要介護1から要介護5のいずれかである事。
 - ② 主事の医師の診断書等により利用申込者が認知症状であると確認できる事。

(2) 利用に関するその他の留意事項

- ① 来客・・・・・・自由。原則9：00～18：00とする。
- ② 外出／外泊・・・・自由。

事前予約等は不要。所定の届出書を提出することとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業所のサービス提供中、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は施設の協力病院への連絡を行い、応急の医療対応等の措置を講ずるものとする。

- 2 事業所が利用者に対して行うサービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族と京都市その他市町村等に報告し、必要な処置を講じる。
- 3 事業所が利用者に対して提供したサービスにおいて、損害賠償をすべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
- 4 事実関係を時系列に記録し、医学的見解の情報を収集し、原因の究明にあたる。
- 5 再発防止・手順については、まず事故の把握をし、その評価・分析を通して対応方法の決定（業務改善、教育、情報の共有）をし、その対応策の実行をすると共に、その再評価を行うものとする。

※損害保険加入先：あいおいニッセイ同和損保

(非常災害対策)

第12条 防火管理者は火気・消防等についての責任者を定め、避難、救出訓練等を実施するなど、対策に万全を期すものとする。

- (1) 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行う。
- (2) 訓練等の実施にあたっては、地域自治体等と連携して行う。
- (3) 主な防災設備は、消火器、避難誘導灯、及びスプリンクラーを設置している。

(衛生管理等)

第13条 事業所は利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について衛生的な管理に努めるとともに、衛生上の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は当該事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないよう必要な措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (2) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (3) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施する。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(身体拘束の禁止)

第15条 事業所の基本運営方針としては、利用者の尊厳、自立、プライバシーなどの基本的価値を尊重し、身体拘束のないようマニュアルに基づき努めていくものとする。下記の(1) (2) (3)の要件を全て満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されている場合であり、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむをえない場合を除いて身体拘束は行わないものとする。

(1)切迫性・・・利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

(2)非代替性・・・身体拘束その他の行動制限を行う他に代替する介護方法がないこと。

(3)一時性・・・身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

身体拘束等の適正化を図るため、指針を整備し、対策を検討する委員会を毎月開催するとともに、介護職員その他の従業者に対し、年2回以上の研修を実施するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

(1)虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る事とする。

(2)虐待防止に関する基本的な考え方や体制、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制などを盛り込んだ指針を整備する。

(3)従業者に対し、虐待防止に関する適切な知識を普及・啓発するための研修を定期的実施する。

(4)上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(5)サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、業務上知り得た利用者またはご家族の秘密(情報)を適切に取り扱うものとする。

2 事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、協力医療機関や関係機関等との相談、会議等を開催する場合において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

3 第1項の規程は、事業所の職員を退職した後も適用するものとする。

(苦情処理)

第18条 事業所は、事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(1) 事業所の苦情窓口

苦情解決責任者 管理者

苦情受付 主任

苦情解決責任者 管理者

連絡先 えくせれんと桂 075-382-6511

(2) その他の苦情窓口(利用者の居住区役所が窓口となる。)

北区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-432-1364
上京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-441-5106
左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-702-1069
中京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-812-2566
東山区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-561-9187
山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-592-3290
下京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-371-7228
南区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-681-3296
右京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-861-1416

右京区役所京北出張所保健福祉第一担当	075-852-1815
西京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-381-7638
西京区役所洛西支所健康長寿推進課	075-332-9274
伏見区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-611-2278
伏見区役所深草支所健康長寿推進課	075-642-3603
伏見区役所醍醐支所健康長寿推進課	075-571-6471
京都市介護認定給付事務センター	075-708-7711
京都府国民健康保険団体連合会	075-354-9090

(金銭等管理の対応)

第19条 事業所は、利用者の金銭、預貯金、貴重品等（以下「金銭等」という）について原則預からないこととし、利用者が所持する金銭等については、利用者が自らの責任で管理するものとする。

ただし、次の場合は事業所で行うものとする。

- (1) 利用者から事業所側に特段の事情等でやむを得ず依頼があった場合。
 - (2) 利用者が認知症などにより十分な判断能力がなく金銭等の適切な管理が行えないと認められる場合であって、身元引受人等の承諾を得た場合。
- 2 前項ただし書きに基づき事業所において金銭等を管理する場合は、依頼又は承諾を書面で確認することとする。又、金銭等の管理は銀行の預金通帳にて行うこととし、毎月1回、本人又は身元引受人等へ書面にて報告することとする。

(運営推進会議)

第20条 事業所は、周辺地域との相互理解を深め、地域に開かれた、地域と支え合う事業所となるために、利用者、利用者の家族、事業所の所在する市町村の職員、地域住民の代表等により構成される運営推進会議を設置するものとする。

- 2 運営推進会議の開催は、概ね2ヶ月に1回とする。
- 3 運営推進会議の構成員は、利用者、又はその家族、地域住民の代表者、地域の関係機関の職員、知見を有する者とする。
- 4 会議の内容は、事業所の提供するサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、評価、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表し、5年間保存する。

(その他運営に関する留意事項)

第21条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため必要な措置を講じるものとする。事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 4 事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
 - 5 事業所は、(介護予防)認知症対応型共同生活介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
 - 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社エクセレントケアシステムと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和7年12月1日から施行する。